

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE LA IGLESIA
DE LA DIÓCESIS DE CHARLESTON

I. Preámbulo

El *Código de conducto para el personal de la iglesia* de la Diócesis de Charleston contiene varias reglas, políticas y procedimientos. Muchas de las cláusulas sintetizan las leyes civiles y canónicas. Tales leyes cambian de vez en cuando. La Diócesis de Charleston puede determinar que es necesario o conveniente alterar esta Política de vez en cuando. Por lo tanto, las cláusulas de esta Política son susceptibles de cambio por la Diócesis de Charleston en cualquier tiempo, con o sin aviso previo. Si dentro de la Política surge un conflicto de los derechos y remedios entre la ley canónica y el derecho civil, la Política seguirá aquella jurisprudencia que reconcilia la contradicción.

1.01 El personal de la iglesia (sacerdotes, diáconos, ministros pastorales, administradores, personal y voluntarios) en nuestras parroquias, comunidades e institutos religiosos, y las organizaciones deben apoyar los valores y la conducta cristiana. El Código de conducta proporciona un conjunto de normas para la conducta en ciertas situaciones pastorales, y puede ser utilizado como una pauta para todas las interacciones con menores de edad.

II. Responsabilidad

2.01 La conducta pública y privada del personal de la iglesia puede inspirar y motivar a las personas, pero también pueden escandalizar y socavar la fe de las personas. El personal de la iglesia debe siempre estar consciente de las responsabilidades que acompañan a su trabajo. Ellos también deben saber que la bondad y la gracia de Dios los apoyan en su ministerio.

2.02 Cada individuo es responsable de la adhesión al Código de conducta. El personal de la iglesia que desatiende este Código será susceptible a medidas correctivas por la parroquia, la comunidad o instituto religioso, la escuela o el Obispo. La medida correctiva puede tomar varias formas - desde una amonestación verbal hasta la remoción del ministerio - dependiendo de la naturaleza y la circunstancia específica de la ofensa y la extensión potencial del daño.

III. Normas pastorales

3.01 El personal de la iglesia, y especialmente todos los que se dedican a cualquier asesoría pastoral o dirección espiritual, no darán un paso más allá de su competencia

en situaciones de asesoría y, si es el caso, referirán a sus clientes a otros profesionales.

3.02 El personal de la iglesia, y especialmente los asesores pastorales y directores espirituales, deben considerar con cuidado las posibles consecuencias antes de iniciar una relación de asesoría con alguien con quien tienen una relación preexistente (es decir, un empleado, colega profesional o amigo).

3.03 Los asesores pastorales y los directores espirituales nunca deberán grabar en video o en cinta las sesiones de asesoría.

3.04 El personal de la iglesia nunca deberá participar en intimidades sexuales con las personas a las que asesoran. Esto incluye el contacto consensuado y no consensual, contacto físico forzado y comentarios sexuales inadecuados.

3.05 El personal de la iglesia nunca debe participar en intimidades sexuales con individuos cercanos a la persona que recibe la asesoría o dirección espiritual — como serían parientes o amigos — cuando hay un riesgo potencial de explotación o daño al cliente.

3.06 Es un deber de todo el personal de la iglesia asumir la responsabilidad plena para establecer y mantener confines claros y apropiados en todas las relaciones de asesoría o relacionadas con la asesoría.

3.07 Se puede malinterpretar el contacto físico de cualquier tipo (es decir, tocar, abrazarse, aferrarse, etc), y por lo tanto, se deberá evitar.

3.08 Las reuniones para la orientación o asesoramiento espiritual deben ser realizadas en sitios y en horas apropiadas que no causen confusión acerca del propósito, la estructura y los límites de la reunión. (Tales reuniones nunca deben llevarse a cabo en habitaciones privadas).

3.09 Se deberá mantener una bitácora de todas las sesiones profesionales calificadas de asesoramiento u orientación espiritual, en donde se registra los detalles como el cliente, las horas y las ubicaciones.

IV. Confidencialidad

4.01 La información revelada al personal de la iglesia durante las sesiones de asesoría, consejo u orientación espiritual será estrictamente confidencial.

4.02 La información obtenida en una sesión será confidencial salvo que exista razones profesionales apremiantes o exigencias legales.

4.03 Los asesores pastorales y los directores espirituales deben discutir la naturaleza de la confidencialidad y sus limitaciones con el cliente.

4.04 Los registros del contenido de las sesiones de asesoría u orientación espiritual deben incluir un mínimo de información.

4.05 El conocimiento que surge del contacto profesional puede ser utilizado para enseñar, escribir, en las homilías, o en otras presentaciones sólo cuando se tomen medidas efectivas para salvaguardar absolutamente la identidad del individuo.

4.06 Si al asesorar a un menor de edad, se descubre una amenaza grave al bienestar del menor de edad y se considera esencial la comunicación de la amenaza, lo que trae consigo divulgar información confidencial a un padre o tutor legal para beneficio de la salud y bienestar del menor de edad, el personal de la iglesia debe

- (a) Intentar obtener el consentimiento escrito del menor para la divulgación
- (b) Si no se obtiene ese consentimiento, revele sólo la información necesaria para proteger la salud y el bienestar del menor de edad.

4.07 Se requiere una consulta con el personal de supervisión apropiado de la iglesia antes de la revelación a menos que haya un peligro claro e inminente al bienestar físico del menor. En todas las circunstancias, se debe informar y consultar al supervisor apropiado de la iglesia tan pronto como posible.

4.08 Estas obligaciones son independientes de la confidencialidad del confesionario. Bajo ningún concepto puede haber cualquier revelación—incluso si es una revelación indirecta—de información recibida en el confesionario.

V. Conducta con la juventud

5.01 El personal de la iglesia que trabaja con jóvenes deberá mantener una relación abierta y fiable entre la juventud y los supervisores adultos.

5.02 El personal de la iglesia debe estar consciente de su propia vulnerabilidad y la de los demás al trabajar solos con los jóvenes. Se debe utilizar un enfoque de equipo para manejar las actividades con los jóvenes.

5.03 El contacto físico con los jóvenes puede ser malinterpretado y debe ocurrir sólo

- (a) Cuando es completamente asexual y apropiado de otra forma,
y
- (b) Nunca en privado.

5.04 El personal de la iglesia debe abstenerse siempre de (a) la posesión y/o uso ilegal de fármacos y/o alcohol, y (b) usar alcohol al trabajar con la juventud.

5.05 El clero no permitirá que los jóvenes permanezcan por la noche en la residencia privada o alojamiento de un clérigo.

5.06 El personal de la iglesia no debe proporcionar alojamiento compartido, privado por la noche a jóvenes en lo individual incluyendo, pero sin limitarse a ello, alojamiento en cualquier instalación propiedad de la Iglesia, en residencias privadas, en una habitación de hotel o en cualquier otro lugar donde no haya supervisión de otro adulto.

- (a) En situaciones de emergencia raras, cuando el alojamiento es necesario para la salud y el bienestar de los jóvenes, el clero y el personal deben tener un cuidado extraordinario para proteger a todas las partes de cualquier apariencia de indecencia y de todo riesgo de daño.
- (b) Utilice un enfoque de equipo para manejar situaciones de emergencia.

VI. Contacto sexual

6.01 El personal de la iglesia no debe explotar la confianza depositada en ellos por la comunidad de fe para obtener un beneficio o intimidad sexual.

6.02 Le corresponde al personal de la iglesia comprometido a un estilo de vida célibe, ser siempre un ejemplo de la castidad célibe.

6.03 El personal de la iglesia que proporciona asesoría pastoral o servicios de orientación espiritual debe evitar desarrollar las relaciones íntimas e inapropiadas con menores de edad, el otro personal o los miembros de la parroquia. El personal de la iglesia debe comportarse siempre de una manera profesional.

6.04 Ningún personal de la iglesia puede explotar a otra persona con propósitos sexuales.

6.05 Si la situación implica a un menor, las acusaciones de conducta sexual inapropiada deben tomarse muy en serio y deben ser informadas a la persona apropiada en la parroquia, la diócesis y a las autoridades civiles.

6.06 Se deben seguir los procedimientos de la Diócesis de Charleston para proteger los derechos de todos los implicados.

6.07 El personal de la iglesia debe revisar y conocer el contenido de los reglamentos de abusos a niños y los requisitos de información para el estado de Carolina del Sur y debe seguir esos mandatos.

VII. Acoso

7.01 El personal de la iglesia no debe participar en el acoso físico, psicológico, escrito ni verbal del personal, voluntarios o los miembros de la parroquia y no debe tolerar tal acoso por parte de otro personal de la iglesia.

7.02 El personal de la iglesia proporcionará un entorno laboral profesional que está libre de la intimidación o el acoso físico, psicológico, escrito o verbal.

7.03 El acoso abarca un amplio espectro de conducta física, escrita o verbal, incluyendo sin limitación lo siguiente:

- (a) Abuso físico o mental
- (b) Insultos raciales
- (c) Difamaciones étnicas despectivas
- (d) Avances o toques sexuales mal recibidos
- (e) Comentarios sexuales o chistes sexuales
- (f) Las peticiones de favores sexuales utilizados como
- (g) Una condición de empleo, o
- (h) Para afectar otras decisiones del personal, como ascensos o compensación
- (i) Presentación de materiales ofensivos

7.04 El acoso puede ser un incidente severo único o una pauta persistente de conducta donde el propósito o el efecto es de crear un entorno laboral hostil, ofensivo o intimidante.

7.05 Las acusaciones de acoso deben ser tomadas muy en serio y se debe informar inmediatamente de todas las acusaciones.

7.06 Se deben seguir los procedimientos de la Diócesis de Charleston para proteger los derechos de todos los implicados.

VIII. Registros e información

8.01 Se debe mantener la confidencialidad al crear, almacenar, conseguir acceso a, transferir, y desechar los registros organizativos.

8.02 Todos los asuntos relacionados a los registros sacramentales seguirán las normas y los procedimientos bosquejados en la *Guía Sacramental* de la Diócesis de Charleston, especialmente en asuntos relacionados a la confidencialidad.

8.03 La información con respecto a adopción y legitimidad se mantiene confidencial, independientemente de la antigüedad del registro.

8.04 Sólo empleados que tienen autorización apropiada pueden tener acceso a estos registros.

8.05 Los registros financieros son confidenciales a menos que la Diócesis de Charleston requiera una revisión. Se debe contactar con la Diócesis de Charleston con respecto a cualquier petición para la divulgación de información financiera.

8.06 Los registros de contribuciones individuales de una parroquia o escuela serán considerados como privados y deberán mantenerse en la confidencialidad más estricta.

IX. Conflicto de intereses

9.01 El personal de la iglesia debe evitar situaciones que quizás planteen un conflicto de intereses. Aún la apariencia de un conflicto de intereses puede causar dudas de integridad y conducta profesional.

9.02 El personal de la iglesia debe revelar todos los factores pertinentes que podrían crear potencialmente un conflicto de intereses.

9.03 El personal de la iglesia debe informar a todas las partes cuando surge un conflicto de intereses verdadero o potencial. La resolución de los asuntos debe proteger a la persona que recibe servicios del ministerio.

9.04 Ningún personal de la iglesia debe aprovecharse de aquel a quien proporcionan servicios para promover su interés personal, religioso, político o comercial.

9.05 Los consejeros pastorales no deben proporcionar servicios de asesoría a nadie con quien tengan relaciones comerciales, profesionales o sociales.

Cuando esto es inevitable, se deberá proteger al cliente. El asesor debe establecer y debe mantener confines claros y apropiados.

9.06 Cuando se proporciona servicios de asesoría u orientación espiritual a dos o más personas relacionadas entre sí, el consejero pastoral u orientador espiritual debe

- (a) Aclarar la naturaleza de la relación con todas las partes
- (b) Anticipe cualquier conflicto de intereses
- (c) Tomar medidas apropiadas para eliminar el conflicto
- (d) Obtener el consentimiento escrito de todas las partes para continuar servicios

9.07 Los conflictos de intereses también pueden surgir cuando el buen juicio independiente de un asesor pastoral u orientador espiritual se ve comprometido por

- (a) Tratos previos
- (b) Llegar a estar implicado personalmente
- (c) Llegar a ser un partidario de una (persona) contra otra

9.08 En estas circunstancias, el asesor pastoral u orientador espiritual aconsejarán a las partes que él o ella ya no puede proporcionar servicios y los referirá a otro consejero pastoral u orientador espiritual.

X. Informar de conducta inapropiada ética o profesional

10.01 El personal de la iglesia tiene el deber de informar de su propia conducta inapropiada ética o profesional y la conducta inapropiada de otros.

10.02 El personal de la iglesia debe responsabilizarse entre sí de mantener los estándares éticos y profesionales más elevados. Cuando hay una indicación de actos ilegales por el personal de la iglesia, se debe notificar inmediatamente a las autoridades civiles apropiadas y contactar la oficina correspondiente de la Diócesis de Charleston.

10.03 Cuando existe una incertidumbre acerca de si una situación o el curso de conducta violan este Código de Conducta, u otros principios religiosos, morales o éticos, consulten con

- (a) Sus iguales

- (b) Otros con conocimientos acerca de asuntos éticos
- (c) La Cancillería o la oficina correspondiente de la diócesis

10.04 Cuando parece ser que un miembro del personal de la iglesia ha violado este Código de conducta u otros principios religiosos, morales o éticos

- (a) Informe del asunto a un supervisor o a la autoridad superior siguiente
- (b) Refiera el asunto directamente a la Cancillería o a la oficina diocesana correspondiente

10.05 La obligación de los asesores pastorales y orientadores espirituales de informar de conducta inapropiada de un cliente, siempre sujeto a la obligación de la confidencialidad. Sin embargo, cualquier acuerdo o la obligación de mantener la confidencialidad debe ceder el paso a la necesidad de informar sobre la conducta inapropiada que amenaza la seguridad, la salud, o el bienestar de cualquiera de las personas implicadas, excepto com se establece en la Sección IV de este Código.

XI. Administración

11.01 Los empleadores y los supervisores tratarán al personal de la Iglesia equitativamente en las operaciones administrativas diarias de sus ministerios.

11.02 El personal y otras decisiones administrativas hechos por el personal de la Iglesia deben cumplir con las obligaciones de las leyes civiles y canónicas y también reflejar las enseñanzas sociales católicas y de este Código de Conducta.

11.03 Ningún personal de la iglesia utilizará su posición para ejercitar un poder o autoridad irracional o inadecuada.

11.04 El personal de la iglesia debe leer y firmar el *Acuerdo del Código de conducta* antes de proporcionar servicios.

XII. Bienestar del personal de la iglesia

12.01 El personal de la iglesia tiene el deber de ser responsable de su propia salud espiritual, física, mental y emocional.

12.02 El personal de la iglesia debe estar consciente de las señales de alerta que indican problemas potenciales con su propia salud espiritual, física, mental y emocional.

12.03 El personal de la iglesia debe buscar ayuda inmediatamente siempre que adviertan señales de alerta emocionales o de su conducta en sus propias vidas profesionales y/o personales.

12.04 El personal de la iglesia debe atender sus propias necesidades espirituales. Se recomienda encarecidamente buscar el respaldo de un orientador espiritual.

12.05 Se prohíbe el uso inadecuado o ilegal de alcohol y fármacos.

DIÓCESIS DE CHARLESTON

ACUERDO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Yo, el abajo firmante, como parte del personal de la iglesia, tal como lo define la Política relacionada a las Denuncias de Conducta Sexual Inapropiada o Abuso de Menores, acepto cumplir este Código de Conducta. Reconozco que cualquier acción o inacción mía que sea contradictoria con el Código de Conducta puede resultar en la remoción de mi empleo, nombramiento o puesto de trabajo y/o el término de mi relación laboral. Nada en este Código debe interpretarse como interferencia en la administración de los Sacramentos por parte del clérigo o sus deberes Canónicos. Por lo tanto YO, el abajo firmante:

- Trataré a todos con respeto, lealtad, paciencia, integridad, cortesía, dignidad y consideración.
- Evitaré situaciones donde estoy solo con menores de edad
- Utilizaré refuerzo positivo antes que la crítica o la comparación al trabajar con menores de edad.
- No aceptaré regalos caros de menores de edad ni de sus padres, sin aprobación escrita previa de los padres y el pastor/administrador.
- No daré regalos caros a menores de edad sin aprobación escrita previa de los padres y el pastor/administrador.
- Informaré de sospechas de abuso al pastor, administrador, o supervisor apropiado y la agencia responsable local (DSS o la Policía). Entiendo que si soy un informador obligatorio tal como lo define la ley de Carolina del Sur, y no informo las sospechas de abuso a las autoridades civiles, eso puede tener como resultado enjuiciamientos y multas.
- Cooperaré totalmente en cualquier investigación de abuso de menores.
- No fumaré o usaré productos de tabaco en la presencia de menores de edad durante el ejercicio de mis deberes
- No abusaré de bebidas alcohólicas en la presencia de menores de edad durante el ejercicio de mis deberes. No usaré ni tendré en mi posesión drogas ilegales o estaré bajo su efecto en ningún momento.
- No arriesgaré la salud de menores de edad.
- No golpearé, daré de azotes, sacudiré ni abofetearé a ningún menor de edad.
- No humillaré, someteré al ridículo, amenazaré o degradaré a ningún menor de edad.
- No tocaré a un menor de manera sexual o inadecuada.
- No utilizaré ninguna medida de disciplina que asuste o humille a menores de edad.
- No utilizaré groserías en la presencia de menores de edad.

Nombre en letra de imprenta

_____/_____/_____
Fecha de nacimiento

Firma

Fecha

Revisado: 2 de abril de 2012